



Prefeitura Municipal do Salgueiro

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO 054/2018

Modalidade: **PREGÃO N.º 032/2018**

Tipo: **PRESENCIAL**

Objeto: Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarees voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro - FUNPRESSAL.

RECIBO

A Empresa _____,
CNPJ n.º _____, retirou este Edital de licitação e deseja ser
informada de qualquer alteração pelo fax: _____ telefone
_____ celular _____.
_____, aos ____ / ____ / ____

Nome legível e Assinatura

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO, PELO E-MAIL: LICITACAO@SALGUEIRO.PE.GOV.BR PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS. O EDITAL PODERÁ SER ADQUIRIDO NA SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO.

A Prefeitura Municipal de SALGUEIRO não se responsabiliza por comunicações de quaisquer alterações realizadas neste edital à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

Data da Entrega dos Envelopes: **20.04.2018 às 08:00hs**

Local da Entrega dos Envelopes: **Rua Joaquim Sampaio, 279, Nossa Senhora das Graças – Salgueiro -PE.**



Prefeitura Municipal do Salgueiro

PROCESSO LICITATÓRIO 054/2018 PREGÃO N.º 032/2018

O Município de SALGUEIRO e a pregoeira, designado pela **Portaria nº 333/2018, de 15 de março 2018**, declaram que se acha aberta a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**menor preço**", **juízo Global** objetivando a Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarees voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro – FUNPRESSAL. Fazem parte deste instrumento convocatório os Anexos de **I ao VII**, conforme descrito abaixo:

I – Termo de Credenciamento

II – Declaração de cumprimento das condições de habilitação

III – Especificações Técnicas Mínimas do Objeto

IV – Modelo da Proposta

V – Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

VII – Minuta do Contrato.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e decreto federal 8.538/2015.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no dia **20 de Abril de 2018 às 08h00min. (oito horas)**, na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro, no Departamento de Licitações e Contratos – **Rua Joaquim Sampaio, 279, Nossa Senhora Aparecida – Centro – Salgueiro -PE**, e será conduzida pela pregoeira, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme Portaria acima citada.

1. DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente Pregão a Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarees voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro – FUNPRESSAL e as especificações descritas no ANEXO III deste Edital.

2. DOS ENVELOPES

2.1 - Os envelopes contendo a **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.2 - A propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO PREGÃO PRESENCIAL Nº.032/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarees voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro – **FUNPRESSAL**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO PREGÃO PRESENCIAL Nº.032/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarees voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro – FUNPRESSAL

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Pregão correrão através da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário: 34000 - Secretaria de Administração – Entidade Supervisionada

Unidade Orçamentária: 34001 – FUNPRESSAL

Função: Administração

Subfunção: 122

Programa: 901 – Gestão Administrativa do RPPS

Ação: 290001 – Gestão Administrativa do RPPS

Despesa: 2024 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica: 3.3.90.39.00

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) - as empresas que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de SALGUEIRO - PE, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Para fins de credenciamento junto a pregoeira, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

5.1.1 - Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular **com firma reconhecida**, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

5.1.2 - No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

5.1.3 - Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

5.2 - O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

5.3 - Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

5.4 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original.

5.5 - A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

5.6 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.7 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.2 e 5.1.3(estatuto ou contrato social) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

5.8 - A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o modelo constituído no **Anexo I**.

5.8.1 - Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem



Prefeitura Municipal do Salgueiro

especificidade com o Certame em referência.

5.8.2 – As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão deverão, obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta financeira os documentos inerentes ao credenciamento, sob pena de serem consideradas descredenciadas e não participarem da sessão.

5.9 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I – Empresas (ME/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

II – Empresas (ME/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

5.10 - Os documentos relacionados nos subitens 5.9, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

5.11 – A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: 5.9 e 5.10, no ato do credenciamento, fora dos envelopes, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

6.1 - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

6.2 - Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital - **Anexo VI**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. **A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.** O licitante credenciado de acordo com o item 5 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada conforme Anexo IV em uma única via, datilografada ou digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.

8.1 - A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) Razão Social e CNPJ.
- b) Número do Pregão.
- c) Descrição do objeto da presente licitação. A descrição das características especificadas para os serviços deverão obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas, conforme Anexos III e IV do Edital;
- d) Preço unitário (por unidade) e total em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em **algarismos arábicos**, prevalecendo, em casos de divergência, o serviço do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços objeto deste certame, abrangendo, assim, todos os custos com os equipamentos e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- e) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- f) Deve informar o **prazo de entrega**, em prazo não superior a **15 (quinze) dias**, após a solicitação oficial do Fundo de Previdência de Salgueiro, **em conformidade com as exigências do Anexo III** e com o item 11.1 do Edital;



Prefeitura Municipal do Salgueiro

g) Após a etapa final de lances, a empresa licitante vencedora nesta fase deverá apresentar **AMOSTRA do software**, num prazo de até 05(cinco) dias úteis a fim de comprovar as especificações e funcionalidades do mesmo conforme as exigências contidas no Anexo III deste Edital, através de avaliação do serviço, pela equipe técnica do Fundo de Previdência de Salgueiro.

h) Será desclassificada a proposta da licitante que não apresentar a amostra referente ao objeto do certame, em conformidade com as exigências do Anexo III, que deverão ser apresentadas com a identificação da empresa licitante vencedora a ser contratada. O desatendimento de qualquer destas condições acarretará o não recebimento do serviço objeto dos serviços licitados;

i) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

j) Assinatura do responsável legal da empresa.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2 - Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela pregoeira ou Membro da Equipe de apoio, a partir do original. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo;

8.3 - Os documentos emitidos, via internet, por órgãos ou entidades públicas, e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.4 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

8.3.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;

b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.2 – Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da



Prefeitura Municipal do Salgueiro

Fazenda (CNPJ); com situação ativa.

- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado **ou** Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do edital;
- f) Certidão de quitação de Tributos Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- g) Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- i) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal de Salgueiro – PE, para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura relativa à sede ou domicílio da empresa e quitação com o ISS;
- j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS (Certidão Negativa de Débito - CND);
- k) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

8.3.2.1 – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

8.3.2.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014..

8.3.3 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata e/ou recuperação judicial expedida dentro de um **prazo máximo de 90 (noventa) dias** anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.3.4 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

8.3.4.1 – Documentos comprobatórios de que a pessoa que assinou as declarações exigidas nos subitens 6.1, 6.2 e 8.3.4 tem poderes para tal.

8.3.5 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

a) Apresentação de um ou mais Atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esses tipos de serviços, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

a.1) O Atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da empresa com o respectivo CNPJ;

a.2) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93

8.4 - Todos os documentos exigidos no item 8.3 deverão constar no envelope de habilitação.

8.4.1 - Os documentos relacionados no subitem 5.1.3 (estatuto ou contrato social) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2 - Após o credenciamento, os licitantes entregarão aa pregoeira a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e VI – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta última caso seja necessário (Fora do envelope)** e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

9.3 - Declarada aberta à sessão pela pregoeira, não mais serão admitidos novos Licitantes.

9.4 - A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menores preços e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o



Prefeitura Municipal do Salgueiro

máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) para efeito de seleção será considerado o **menor preço Global**.

d) no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

e) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06.

9.7 - A pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

9.13 - **A pregoeira** poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14 - Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.

16 - **Considerada aceitável a oferta de menor preço, será analisada a amostra do software do licitante que apresentar o menor lance dos serviços exigidos e julgados.**

9.17 Finalizando a análise da amostra será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

9.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarada vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, mediante fax e/ou e-mail, com envio posterior do original e/ou pessoalmente**, contados, da data da realização do pregão. ***A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.***

9.19 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.20 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

9.21 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

10.1.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax e/ou e-mail.

10.1.2 - As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, no endereço: Rua Joaquim Sampaio, 279 nossa senhora das graças - SALGUEIRO/PE - CEP: 56.302-905, **no horário das 07 às 13 horas**, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer da pregoeira.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita **na totalidade do objeto**.

10.7 - A pregoeira ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11. DO PRAZO, DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

11.1 - Os serviços, objeto deste Pregão deverão ser executados nos locais indicados **pelo Fundo Municipal de Previdência**, com prazo máximo de início de **05 (cinco) dias** após solicitação oficial do mesmo, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, no horário das 08h às 13h, conforme as exigências do **Anexo III**.

11.2 - A Licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços objeto deste PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo III (Especificações Mínimas do Objeto) deste Edital e na Proposta Financeira apresentada**, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo no prazo de 48 (quarenta e oito horas), caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando o CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados.

11.2.1 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes neste Edital e/ou que não esteja adequado para o uso.

11.3 - Os serviços deverão ser no ato da entrega, apropriados para o uso. O CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, os que não atenderem ao que ficou estabelecido no edital.

11.4 - Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços solicitados, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de execução constante do item 10.1. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação dos serviços.

11.5 - Os serviços objeto deste certame serão entregues somente à pessoa credenciada pelo CONTRATANTE, que procederá a conferência com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada;

11.6 - Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como fretes e/ou transportes, seguro correrão às custas exclusivamente da licitante vencedora.

12. DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil** após a execução e conclusão dos serviços e apresentação da nota fiscal, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável do **Fundo Municipal de Previdência**. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

12.2 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos



Prefeitura Municipal do Salgueiro

serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

12.3 – Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE** que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

12.4 - A **LICITANTE** que vier a ser contratada deverá apresentar à Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I – Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III – Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

12.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

13. DAS PENALIDADES

13.1 – O contratado ficará sujeito a multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

13.2 – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMS-PE, da garantia contratual ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

14. PRAZO DE VIGÊNCIA E DA CONTRATAÇÃO

14.1 - O contrato terá vigência de **12(doze) meses**, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo máximo de 02 (dois) dias para a assinatura do contrato.

14.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.4 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.3 deste item 14, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - Conforme Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, "**Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver**

proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."

15.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas da Cláusula Sétima da Minuta do Contrato.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no site do **Diário Oficial do Município**, e demais meios da imprensa oficial, quando necessário.

16.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada após a celebração do contrato, na Sala da pregoeira e Equipe de Apoio, na sede da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO, Setor de Licitações - Rua Joaquim Sampaio, 279, nossa senhora das Graças - SALGUEIRO-PE.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

16.4 - Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de SALGUEIRO.

16.5 - A petição **devidamente protocolada na Prefeitura Municipal de SALGUEIRO** será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

16.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

16.8 - O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de SALGUEIRO, Estado de Pernambuco.

16.10 - O edital poderá ser adquirido mediante solicitação, com a apresentação de mídia digital, na sala da pregoeira e membros da Equipe de Apoio, os quais prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 08h às 13h, no edifício na sede da Prefeitura Municipal de Salgueiro - PE, sito na Rua Joaquim Sampaio, 279 - Térreo, Nossa Senhora das Graças - Salgueiro/PE, fone (87) 3871-7070, ou ainda, poderá ser consultado e/ou retirado pelo site: www.salgueiro.pe.gov.br.

SALGUEIRO - PE, 02 Abril de 2018.

Maria Lúcia Rodrigues
Pregoeira do Município de Salgueiro



Prefeitura Municipal do Salgueiro

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO I

Modelo da Procuração

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO NO **PROCESSO LICITATÓRIO 054/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018.**

PODERES: apresentar PROPOSTA e DOCUMENTOS após o certame, prestar declaração de que o outorgante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como de que atende às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, formular ofertas e lances de preços nas sessões públicas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, assinar Contratos/Pedidos de Compra, assim como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

_____, _____ de _____ de 2018.

Nome, Ass. E CNPJ

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Setor de Licitações
Ref.: PREGÃO N.º/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarets voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro - FUNPRESSAL.

2. JUSTIFICATIVA

Diante da situação do moderno processo de gestão pública no Brasil, que visa a aplicação efetiva do princípio constitucional da eficiência, combinado a boa prática dos resultados da Administração Pública, colocando ferramentas que permita aos cidadãos o acompanhamento em tempo real e concomitante das ações governamentais, pautando pela transparência, planejamento e controle, evidencia-se a necessidade das contratações dos serviços e locação dos softwares doravante detalhados.

A contratação em curso, justifica-se pela necessidade de integração das diversas áreas da gestão pública, com a integração de sistemas de informática que permita aos gestores públicos a apresentação de resultados para a população de uma forma em geral.

Justificamos tal despesa tem como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações à população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público. Demonstrar transparência dos atos do Poder executivo municipal a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Câmara, vereadores, Ministério Público e Tribunais de contas do estado e da união.

3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Sistema Integrado de Pessoal (01 – Folha de Pagamentos)

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada.

- Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado.

- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação.

- O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas se- paradas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

- O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, convênios e layouts.
- O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros.
- Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis nomes.
- Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite.
- Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.
- Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada.
- Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software. Este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.
- Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, bem como oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. As fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
- Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO.
- Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98.
- Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF.
- O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite.
- Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos.
- Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

- Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.
- Rescisão normal e complementar.
- Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade.
- Folha de pagamento e resumo completo para contabilização.
- Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC.
- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
- Crédito bancário com opção para gerar filtro por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; e resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco.
- Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações.
- Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas.
- Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha.
- Emissão de etiquetas personalizadas.
- Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software.
- Informe de rendimentos.
- Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio.
- Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc.
- Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo.
- Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria TEM 1.510/2009 e suas atualizações.
- Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
- Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF.
- O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
- Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
- Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
- Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
- Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
- Cadastro de EPI separado por tipo, atividade vinculada a cada trabalhador.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

- Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
- Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP.
- Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
- Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
- Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões.
- Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno.
- Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e avo do mês atual.
- Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
- Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.

3.1.2 - Portal do Servidor Público

Deverá disponibilizar as seguintes ferramentas:

Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.

Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.

Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.

Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.

Permitir que o servidor solicite cursos de aperfeiçoamento via internet.

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.1- Declaração de que, caso seja vencedora da presente licitação, se compromete, sob pena de rescisão contratual, a instalar, no Município de Salgueiro (caso já não possua), escritório ou filial, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do termo contratual. O escritório ou filial deverá possuir recursos humanos e tecnológicos adequados e suficientes à regular prestação dos serviços. Tal exigência objetiva evitar e promover celeridade no atendimento das demandas da contratante, custos adicionais decorrentes de ligações telefônicas interestaduais, tornando mais eficiente e econômica a comunicação entre a Prefeitura Municipal de Salgueiro e a futura contratada;

5. DO ESCRITÓRIO LOCAL E SUPORTE TÉCNICO

5.1 – A CONTRATADA deverá ter, no Município de Salgueiro (caso já não possua), escritório ou filial para atendimento das demandas dos serviços e suporte técnico presencial a cada 15 (quinze) dias e/ou eventualmente em caso de emergência caso necessite contatos via chat, telefone, conexão remota. As visitas deverão ser controladas através de Ordem de Serviço, devidamente assinada pelo responsável do setor na instituição e que uma cópia da ordem de serviço fique em posse do mesmo para ser encaminhada ao setor financeiro para fins de liberação do pagamento.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1- A execução do contrato será de acordo com a Seção IV do Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93 e tópico 6 da IN MARE nº 18 de 22/12/1997.

6.2 - A execução do Contrato deverá ser objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas devidamente designado pela prefeitura de Salgueiro.

7. DOS DEVERES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal do Salgueiro

7.1 Constituem deveres da Contratada:

Atender as requisições do CONTRATANTE, prestando os serviços dentro da melhor técnica e nas condições estipuladas neste instrumento;

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;

Fornecer licença de software por tempo indeterminado, incluindo a implantação do sistema com criação dos bancos de dados e integração com o ambiente da CONTRATANTE;

Realizar a customização e parametrização do software.

Prestar suporte técnico incluindo adequação do software em caso de alterações na legislação pertinente.

Realizar treinamento após a implantação de cada módulo.

Manter um profissional que atuará como ponto focal para cada um dos itens do objeto contratado, não sendo obrigatório haver pontos focais distintos.

Dimensionar a estrutura de atendimento e suporte necessária com vistas a atender ao objeto contratado.

Adotar as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: PMBOK, ISSO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISSO 17799, ISO 20000 E ISSO 27001 ou similares.

Disponibilizar software de atendimento para registro de demandas e acompanhamento dos indicadores do ANS. Tal software deverá permitir a classificação dos chamados de forma que possam ser identificados os registros referente à etapa de implantação de licença e customização.

Entregar os códigos fontes do sistema, com a documentação correspondente do projeto, caso ocorra a descontinuidade da empresa ou ainda no caso de descontinuação do produto, se a empresa deixar de oferecer serviços de manutenção.

Atender aos requisitos elencados neste Termo de Referência.

m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

n) Arcar com multas decorrentes do atraso na entrega de documentos (DIRF; SAGRES; RAIS; GFIP e outras) caso venha a ser comprovado que a falta de entrega se deu por conta de falha no sistema ora CONTRATADO.

8. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

8.1 Constituem deveres da Contratante:

a) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto desta aquisição;

b) Efetuar o pagamento à Contratada, bem como atestar, através de servidor competente, as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva entrega dos materiais;

c) Rejeitar no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas;

d) Devolver ao fornecedor os produtos rejeitados pela Fiscalização.

e) Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais, quando for o caso.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 O prazo para a execução dos serviços objeto deste contrato por se tratar de serviços de natureza continua será até 12 (doze) meses, contados a partir da data do empenho e assinatura do instrumento contratual celebrado entres as partes, podendo este ter seu prazo rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços, objeto deste, tem sua despesa estimada para o período de 12 meses corresponde ao valor global de R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais), discriminados no quadro abaixo:



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD MENSAL	VLR. MENSAL (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)
01	Licença de Uso de software integrados de gestão pública de FOLHA DE PAGAMENTO, incluindo a garantia de 01 ano após a implantação e os serviços de implantação / customização do software a fim de atender as funcionalidades da Prefeitura de Salgueiro. Treinamento, por módulo, abrangendo todas as suas funcionalidades. (Licença de Uso e Implantação do software).	01	2.200,00	26.400,00

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão Orçamentário: 34000 - Secretaria de Administração – Entidade Supervisionada

Unidade Orçamentária: 34001 – FUNPRESSAL

Função: Administração

Subfunção: 122

Programa: 901 – Gestão Administrativa do RPPS

Ação: 290001 – Gestão Administrativa do RPPS

Despesa: **2024 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica: 3.3.90.39.00**

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Caberá ao FUNPRESSAL, indicar por meio de Portaria os responsáveis pela fiscalização de cada modulo do objeto do contrato.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO.

13.1 - A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade pagadora: FUNPRESSAL, inscrita na CNPJ 07.439.828/0001-90, situada na Rua Carlos Soares de Brito, Nº 240, Bairro Nossa Senhora das Graças, CEP: 56.000-000, Fones: (87) 3871-5831, Salgueiro-PE.

13.2 - O pagamento far-se-á mensalmente, por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia útil, após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura atestada, pelo servidor designado para fiscalizar a execução do contrato, considerando-se o mês vencido.

13.3 - O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada, Ordem de Serviço atestada pelo responsável do setor da contratante. A Prefeitura Municipal de Salgueiro não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

13.4 A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.5 - Qualquer atraso ou incorreção ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou nos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

13.6 – O valor correspondente à manutenção corretivo-legal e manutenção evolutiva poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sendo adotado o IGP-M, fornecido pelo (FGV)%.

14. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1 O objeto desta licitação será recebido:

Definitivamente, FUNPRESSAL, após a verificação das especificações e da conformidade dos serviços com as propostas apresentadas.

15. DA AMOSTRA

15.1 - Antes do julgamento final das propostas, as especificações e funcionalidades contidas neste Termo, deverão comprovadas através de avaliação do produto. O licitante que apresentar a melhor proposta terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para disponibilizar o produto para validação das informações apresentadas na proposta.

15.2 - Será facultado aos licitantes e cidadãos o acompanhamento da fase de amostra, que será realizada no horário das 08h às 12h, por comissão e data a serem designadas oportunamente pela Prefeitura Municipal de Salgueiro.

Salgueiro-PE, 20 de Janeiro 2018.

FLÁVIO JOSÉ VIEIRA – DIRETOR FINANCEIRO

MARIA AUXILIADORA DE SÁ TRAPIÁ – DIRETORA DE PREVIDÊNCIA



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO IV PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO) PROCESSO LICITATÓRIO 054/2018 Pregão nº 032/2018

Proposta que faz a empresa _____
inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____,
estabelecida no (a) _____,
para a prestação dos serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no Edital do
Pregão nº 032/2018.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	R\$ UNIT MENSAL	R\$ TOTAL GLOBAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

Validade da Proposta:
Forma de Pagamento:
Prazo de início dos serviços:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO V D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 054/2018

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei,
que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei
Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ___ de _____ de 2018.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- **Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.**
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, alterada pela Complementar 147/2014.**



Prefeitura Municipal do Salgueiro

ANEXO VII

CONTRATO Nº ____ /2018.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRA O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO Nº 032/2018.

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Carlos Soares de Brito, 240 centro – Salgueiro -PE, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, neste representado pelo Sr. xxxxxxxx, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx e portador da carteira de identidade nº xxxxx SDS/PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ____ n.º __, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e do resultado do **Processo Licitatório 054/2018, Pregão Presencial n.º 032/2018**, com abertura em **xx/xx/2018**, homologado em __ / __ / __, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços em Gestão Pública com assessoria em recursos humanos, e Locação e manutenção de sistemas/softwarees voltados para gestão pública, encampando software de Folha de Pagamento, com licenciamento, instalação, implantação e serviços de suporte técnico residente, a serem disponibilizados ao Fundo de Previdência dos Servidores do Salgueiro - FUNPRESSAL e as especificações técnicas constantes da proposta da **CONTRATADA – ANEXO I**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DOS SERVIÇOS.

2.1 – Os serviços, objeto deste Pregão deverão ser executados nos locais indicados pelo Fundo Municipal de Previdência, com prazo máximo de início de **05 (cinco) dias** após solicitação oficial do mesmo, a partir da assinatura do contrato e/ou emissão do empenho, no horário das 08h às 13h, conforme as exigências do **Anexo III**.

2.2 – Os serviços, objeto deste contrato deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo a descrição dos serviços executados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal do Salgueiro

3.1 - O **valor global** para os serviços, objeto deste contrato é de R\$ _____ (_____).

3.1.1 - O **valor Mensal para os serviços, objeto deste contrato é de R\$** _____ (_____).

3.2 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor unitário de: **Anexo I**.

3.3 - O pagamento será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil** após a execução e conclusão dos serviços e apresentação da nota fiscal, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável do **Fundo Municipal de Previdência**. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Fazenda, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.7 - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Corrente da **CONTRATADA (DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA)**.

3.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



Prefeitura Municipal do Salgueiro

VP= Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

3.8.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário: 34000 - Secretaria de Administração – Entidade Supervisionada

Unidade Orçamentária: 34001 – FUNPRESSAL

Função: Administração

Subfunção: 122

Programa: 901 – Gestão Administrativa do RPPS

Ação: 290001 – Gestão Administrativa do RPPS

Despesa: 2024 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica: 3.3.90.39.00

Nota de Empenho n.º _____

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência de **12(doze) meses**, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela PMS-PE, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.



Prefeitura Municipal do Salgueiro

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

8.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA**, da **CONTRATANTE** ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços objeto deste contrato.

8.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize os serviços objeto deste contrato.

8.6 – Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 – Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

8.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

8.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.11 - Proceder à execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de **Pregão Presencial nº xxx/2018** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.12 – À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dos serviços dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.13 . Constitue ainda obrigações da CONTRATADA:

8.13.1. **CONTRATADA** deverá ter, no Município de Salgueiro (caso já não possua), escritório ou filial para atendimento das demandas dos serviços e suporte técnico presencial a cada 15 (quinze) dias e/ou eventualmente em caso de emergência caso necessite contatos **via chat, telefone, conexão remota**. As visitas deverão ser controladas através de Ordem de Serviço, devidamente assinada pelo responsável do



Prefeitura Municipal do Salgueiro

setor na instituição e que uma cópia da ordem de serviço fique em posse do mesmo para ser encaminhada ao setor financeiro para fins de liberação do pagamento.

8.13.2. Ainda será de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Atender as requisições do CONTRATANTE, prestando os serviços dentro da melhor técnica e nas condições estipuladas neste instrumento;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02;
- c) Fornecer licença de software por tempo indeterminado, incluindo a implantação do sistema com criação dos bancos de dados e integração com o ambiente da CONTRATANTE;
- d) Realizar a customização e parametrização do software.
- e) Prestar suporte técnico incluindo adequação do software em caso de alterações na legislação pertinente.
- f) Realizar treinamento após a implantação de cada módulo.
- g) Manter um profissional que atuará como ponto focal para cada um dos itens do objeto contratado, não sendo obrigatório haver pontos focais distintos.
- h) Dimensionar a estrutura de atendimento e suporte necessária com vistas a atender ao objeto contratado.
- i) Adotar as melhores práticas de gestão e qualidade, dentre as quais: PMBOK, ISSO 9001:2000, ITIL, COBIT, ISSO 17799, ISO 20000 E ISSO 27001 ou similares.
- j) Disponibilizar software de atendimento para registro de demandas e acompanhamento dos indicadores do ANS. Tal software deverá permitir a classificação dos chamados de forma que possam ser identificados os registros referente à etapa de implantação de licença e customização.
- k) Entregar os códigos fontes do sistema, com a documentação correspondente do projeto, caso ocorra a descontinuidade da empresa ou ainda no caso de descontinuação do produto, se a empresa deixar de oferecer serviços de manutenção.
- l) Atender aos requisitos elencados neste Termo de Referência.
- m) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- n) Arcar com multas decorrentes do atraso na entrega de documentos (DIRF; SAGRES; RAIS; GFIP e outras) caso venha a ser comprovado que a falta de entrega se deu por conta de falha no sistema ora CONTRATADO.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Terceira** deste instrumento.

9.2 – Designar, por meio da **Contratante**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

9.3 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das



Prefeitura Municipal do Salgueiro

sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.3 – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:

- a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;
- b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;

b.3 - Interrupção ou atraso nos serviços, objeto deste contrato;

b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;

b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

10.4 – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Além da cobrança de multa prevista no subitem **7.1**, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Multa de 0,01% sobre o valor serviços, por dia de atraso na entrega, sem justa causa, dos serviços;

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de SALGUEIRO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal do Salgueiro

12.1 – A prestação dos serviços constante neste contrato será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pelo **Fundo Municipal de Previdência**, doravante denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

12.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar a Secretaria de Finanças os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

12.3 – A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

12.4 - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato serão efetuados pelo (a) Fiscal _____, Mat. _____, por intermédio de Portaria nº _____, de acordo com o que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com o **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

13.2 -A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

13.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

13.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Salgueiro, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente



Prefeitura Municipal do Salgueiro

Contrato, renunciando expressamente a ouro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

SALGUEIRO, ____ de _____ de 2018.

Fundo Municipal de Previdência

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º